



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ១៧៨ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការបំពេញបន្ថែម និង កែសម្រួលនាយកដ្ឋានមួយចំនួន

នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

២៣ ២០១៤២២

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០១ នស ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ដែលត្រូវបានកែប្រែដោយច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ១៩៩៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ១០/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៤ និងត្រូវបានកែប្រែដោយច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ២៦ នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ សំរាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០០០ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/១២៩៩/ ១៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៩ និង ត្រូវបានកែប្រែដោយច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ២៦ នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២០២/ ០២០ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០២
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ០៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមការចាំបាច់របស់ក្រសួង

សំរេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ . -

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណងបំពេញបន្ថែម និង កែសម្រួលនាយកដ្ឋានមួយចំនួន ទៅតាមខ្លឹមសារ និង រចនាសម្ព័ន្ធដែលមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ០៤ អនក្រ.បក ចុះ ថ្ងៃទី ២០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ២ . -

ត្រូវបានបំពេញបន្ថែមនាយកដ្ឋានចំនួន ០២ ដូចខាងក្រោម ដែលស្ថិតចំណុះក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ:

- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- នាយកដ្ឋានចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ

មាត្រា ៣ . -

ត្រូវបានកែសម្រួលនាយកដ្ឋានថវិកានិយកម្ម និង ហិរញ្ញកិច្ច ដែលមានចែងក្នុងជំពូកទី ៩ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ០៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ដោយបែងចែកចេញទៅជាពីរ នាយកដ្ឋានវិញ គឺនាយកដ្ឋានថវិកា និងនាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច ។

មាត្រា ៤ . -

ត្រូវបានកែសម្រួលឈ្មោះនាយកដ្ឋានវិភាគ និង ព្យាករណ៍សេដ្ឋកិច្ច ដែលមានចែងក្នុង ជំពូកទី ១២ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ០៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ទៅជានាយកដ្ឋានគោល នយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ។

ជំពូកទី២

អំពីរចនាសម្ព័ន្ធក្របក្រុង

មាត្រា ៥ . -

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នាយកដ្ឋានចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ នាយកដ្ឋានថវិកា នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច និង នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

សាធារណៈ ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង ដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាន
នាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នាយកដ្ឋានចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ នាយកដ្ឋានថវិកា
នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច និង នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
សាធារណៈ មានកិរិយាល័យចំណុះមួយចំនួន តាមការចាំបាច់ ។

ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់កិរិយាល័យចំណុះនៃនាយកដ្ឋានទាំងអស់នេះ ត្រូវ
កំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី៣

អំពីការកិច្ច

មាត្រា ៦ .-

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចធ្វើជា
សេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ៖

- ពិនិត្យលើមុខងារ សកម្មភាព កម្មវិធី និង ប្រតិបត្តិការនានារបស់ស្ថាប័ន និង អង្គភាព
ក្រោមឱវាទក្រសួង ក្នុងកិរិយាបរិច្ឆេទសមស្របដើម្បីកំណត់ការអនុវត្តន៍ឱ្យបានសមស្រប
នូវការរៀបចំផែនការ ការចេញបទបញ្ជា ការចាត់តាំងការងារ និង ការត្រួតពិនិត្យ
ដោយផ្អែកតាមគោលនយោបាយ ការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និង នីតិវិធីជាធរមាន និង
ស្របតាមគោលដៅរបស់ក្រសួង
- កំណត់ភាពសមស្រប និងប្រសិទ្ធភាពប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងផ្នែកគណនេយ្យ រដ្ឋបាល
និង កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ស្ថាប័ន និង អង្គភាពនៅក្រោមឱវាទក្រសួង
- ពិនិត្យលើភាពដែលអាចជឿជាក់បាន កិរិយាបរិច្ឆេទ និង ភាពពេញលេញនៃព័ត៌មាន
និង ទិន្នន័យ និងលើវិធីសាស្ត្រនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ពិពត៌មាន និងទិន្នន័យទាំងនេះ
- ពិនិត្យលើប្រព័ន្ធដែលបានបង្កើតរួច ដើម្បីធានាភាពត្រឹមត្រូវតាមគោលនយោបាយ
ផែនការ នីតិវិធី ច្បាប់ និង បទប្បញ្ញត្តិនានា ហើយលើកសំណើតែតម្រូវ និង កែលំអ
ប្រសិនបើមានកំហុស
- ពិនិត្យលើមធ្យោបាយ ក្នុងការថែរក្សាសម្បត្តិរដ្ឋ
- វាយតម្លៃភាពសន្សំសំចៃ និងប្រសិទ្ធភាពសេដ្ឋកិច្ចនៃការប្រើប្រាស់ធនធានរដ្ឋ ហើយ
លើកសំណើដោះស្រាយ និង កែលំអការអនុវត្តន៍ប្រតិបត្តិការ

- ធ្វើសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយថវិការដ្ឋ ដើម្បីបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត-ក្រុង និងបណ្តាអង្គភាពផ្សេងៗនៅក្រោមឱវាទក្រសួង
- សម្របសម្រួលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាមួយអគ្គាធិការដ្ឋាន និង អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដើម្បីធានាដំណើរការការងារឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងសមស្របជាពិសេសកាត់បន្ថយការងារស្ទួនគ្នា
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង អំពីការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាព ដែលបានធ្វើសវនកម្មរួចហើយ ។ ទន្ទឹមនឹងនោះ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍អំពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនប្រចាំត្រីមាស និង ប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីធ្វើជូនរដ្ឋមន្ត្រីពិនិត្យ និង ផ្តល់ការណែនាំ
- ផ្តល់អនុសាសន៍ ដើម្បីកែលំអការអនុវត្តន៍ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និង ធានាបានការអនុវត្តន៍កែលំអរបស់នាយកដ្ឋាន មន្ទីរខេត្ត-ក្រុង និង បណ្តាអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង
- រៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ពិនិត្យ និង សម្រេច ។

មាត្រា ៧ . -

នាយកដ្ឋានចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការ ឱ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ និង យុទ្ធសាស្ត្រ ក្នុងការគ្រប់គ្រងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋាននានា ស្តីពីការគ្រប់គ្រងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- បូកសរុបចំណូល និង បំណុលមិនមែនសារពើពន្ធ យ៉ាងទៀងទាត់ ជារៀងរាល់ខែ
- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានស្តីពីចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- គ្រប់គ្រងការងារប្រមូលចំណូលប្រៃសណីយ៍ និង ទូរគមនាគមន៍ អាករនៃស្ថានទូត លិខិតឆ្លងដែន ទិដ្ឋាការវាយនភ័ណ្ឌ ទេសចរណ៍ អាកាសចរណ៍ស៊ីវិល និងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធផ្សេងៗទៀត ក្រៅពីទ្រព្យរដ្ឋ និង ឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រងការងារ និងចំណូលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អាជ្ញាធរប្រេងកាត អាជ្ញាធរអប្សរា អាជ្ញាធរអគ្គិសនី អាជ្ញាធរអាកាសចរស៊ីវិល និងអាជ្ញាធរផ្សេងៗទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងចំណូលរបស់រដ្ឋ
- ដោះស្រាយទំនាស់វិវាទតាមផ្លូវច្បាប់ និង តុលាការ ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងចំណូល និង បំណុលមិនមែនសារពើពន្ធ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- រៀបចំ ផ្សព្វផ្សាយអនុវត្តការតឹងទារបំណុលមិនមែនសារពើពន្ធ ក្នុងគ្រប់បណ្តាសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនឱ្យបានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និង ដោយឡែករៀបចំវិធានការតឹងទារចំពោះបំណុល

មិនមែនសារពើពន្ធ សំរាប់ដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុពិនិត្យ និង សម្រេច និង ណែនាំឱ្យនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធអនុវត្ត

- ស្រាវជ្រាវរកប្រភពចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធផ្សេងៗទៀត
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចូលប្រភពចំណូលថវិកា ទៅក្នុងសេចក្តី ព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ។

មាត្រា ៨ . -

នាយកដ្ឋានថវិកា មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួង លើការងាររៀបចំ និង អនុវត្ត ថវិកា តាមមុខសញ្ញាដូចខាងក្រោម:

ក. ការកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និង បទបញ្ជាហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ:

- រៀបចំកម្មវិធីចំណូល ចំណាយសាធារណៈរបស់ក្រសួង- ស្ថាប័នរដ្ឋបាលកណ្តាល និង មន្ទីរជំនាញ នៅតាមខេត្ត- ក្រុង
- ដឹកនាំកិច្ចដំណើរការបច្ចេកទេស ដើម្បីរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ការ គ្រប់គ្រងឆ្នាំនីមួយៗ
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងក្របខ័ណ្ឌការងារចំណាយរយៈពេលមធ្យម
- ស្រាវជ្រាវ និង បង្កើតបទដ្ឋានចំណូល- ចំណាយ ដើម្បីធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការកសាង សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំនីមួយៗ និង បទបញ្ជានានា
- រៀបចំកញ្ចប់គូលេខចំណូល- ចំណាយដំបូងរបស់មន្ទីរជំនាញនៅខេត្ត- ក្រុង និងថវិកា ខេត្ត- ក្រុង
- ណែនាំដល់បណ្តាក្រសួង- ស្ថាប័ន និងមន្ទីរជំនាញនៅតាមខេត្ត- ក្រុងក្នុងការអនុវត្តន៍ និង ការទូទាត់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ។

ខ. ការចាត់តាំងអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់គ្រប់គ្រងឆ្នាំនីមួយៗ

- រៀបចំសន្ទស្សន៍ចំណូល- ចំណាយថវិកាឱ្យបណ្តាក្រសួង- ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញ នៅតាមខេត្ត- ក្រុង ដើម្បីអនុវត្ត
- កត់ត្រាចុះបញ្ជីគណនេយ្យថវិកា ដើម្បីចុះបញ្ជីរូបវន្តសភាពការណ៍អនុវត្តថវិកាប្រចាំថ្ងៃ សប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និង ឆ្នាំ
- ជម្រុញការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រញាប់ របាយការណ៍គណនេយ្យ និង ចូលរួមកសាង តារាងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ
- ណែនាំអំពីមុខជំនាញបច្ចេកទេសហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកាដល់បណ្តាអង្គការជំនាញ ទៅតាម បណ្តាក្រសួង- ស្ថាប័ន និងមន្ទីរជំនាញខេត្ត- ក្រុង

- តាមដានការអនុវត្តន៍ចំណូល- ចំណាយថវិការបស់ក្រសួង- ស្ថាប័ន និងមន្ទីរជំនាញខេត្ត- ក្រុង
- ពិនិត្យ និង ផ្តល់មតិជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លើសំណើសុំចូលនាវាធានាសំណើសុំបន្ថែមឥណទាន និង សំណើសុំបុរេប្រទានឥណទានថវិកា ក្នុងករណីមានតម្រូវការចាំបាច់ជាបន្ទាន់របស់ក្រសួង- ស្ថាប័នរដ្ឋបាលកណ្តាល និង មន្ទីរជំនាញនៅតាមខេត្ត- ក្រុង ។

គ- ការកសាងសេចក្តីប្រាងច្បាប់សម្រាប់ទូទាត់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

- រៀបចំសេចក្តីប្រាងច្បាប់ទូទាត់ថវិការបស់ក្រសួង- ស្ថាប័នរដ្ឋបាលកណ្តាល និងមន្ទីរជំនាញនៅខេត្ត- ក្រុង
- បូកសរុបរាល់សភាពការណ៍អនុវត្តថវិកា ប៉ាន់ស្មានការអនុវត្តន៍ ដើម្បីវិភាគ និង វាយតម្លៃអំពីសភាពការណ៍សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ នាឆ្នាំខាងមុខ ។

មាត្រា ៩. -

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ចមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការ ឱ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- អនុវត្តអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ. បក ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើចំណាយថវិការដ្ឋនៅតាមក្រសួងខេត្ត- ក្រុង ក្រុងស្វយ័តរាជធានីភ្នំពេញ និង អង្គភាពសាធារណៈរដ្ឋបាល និង អនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ. បក ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- គ្រប់គ្រងសកម្មភាពសម្របសម្រួល និង តាមដានការអនុវត្តន៍របស់អភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ
- កសាងជារៀងរាល់ខែនូវកិច្ចសន្យាចំណាយ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយគណនេយ្យរដ្ឋបាលរបស់អាណាប័ក និង ជាមួយគណនេយ្យចំណូល- ចំណាយ ដែលធ្វើឡើងដោយផ្នែកនានារបស់រតនាគារជាតិ
- កសាងកម្មវិធីត្រួតពិនិត្យជាមុន ចំពោះអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុអំពីលក្ខខណ្ឌនៃការអនុវត្តន៍ប្រសិទ្ធភាពចំណាយ ចំណូល ព្រមទាំងស្នើឡើងនូវវិធានការតែតម្រូវចាំបាច់ និងកសាងកម្មវិធីត្រួតពិនិត្យតាមក្រោយ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- ត្រួតពិនិត្យ និង ផ្តល់ទិដ្ឋាការនៃការសន្យាចំណាយ
- ផ្តល់ទិដ្ឋាការលើអណត្តិបើកប្រាក់
- ផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសដល់អាណាប័កក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំថវិកា និង ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមជាសមាជិក ក្នុងគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

មាត្រា ១០ . -

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ មានភារកិច្ចធ្វើជា
សេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- រៀបចំ និងតាមដាន ការអនុវត្តន៍គោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
សម្រាប់រយៈពេលខ្លី រយៈពេលមធ្យម និង រយៈពេលវែង

- ប្រមូលផ្តុំ និង ធ្វើសំយោគទិន្នន័យចាំបាច់នានា ដើម្បីធ្វើការវិភាគ និង ព្យាករណ៍អំពី
ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុជាតិ និង អន្តរជាតិ ហើយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននេះ តាម
ដាន និង វាយតម្លៃអំពីការវិវត្តន៍នៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងប្រទេស និង
រៀបចំក្របខ័ណ្ឌម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច សម្រាប់ការប្រើប្រាស់របស់ក្រសួង

- រៀបចំក្របខ័ណ្ឌម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច សម្រាប់ការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

- ទទួលបន្ទុករៀបចំ និង វិភាគតារាងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

- តាមដាន និងវិភាគការអនុវត្តន៍ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និង កម្មវិធី
ចំណាយសាធារណៈ ហើយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននេះ លើកយោបល់ និង ស្នើធានាការជូន
ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ដើម្បីកែលំអការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
និង មានគុណភាព

- ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួល និង តាមដានការអនុវត្តន៍កម្មវិធីកែតម្រូវរចនាសម្ព័ន្ធ
ជាពិសេស ក្នុងក្របខ័ណ្ឌសហប្រតិបត្តិការខាងផ្នែកកែទម្រង់រចនាសម្ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ច និង
ហិរញ្ញវត្ថុ ជាមួយនិងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនានា ដូចជា មូលនិធិរូបិយវត្ថុអន្តរជាតិ
និង ធនាគារពិភពលោក ជាដើម

- ទទួលបន្ទុកផ្សព្វផ្សាយអំពីសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច និង ទិន្នន័យនានា ដែលរៀបចំដោយ
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

- ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួល និង តាមដានការអនុវត្តន៍យុទ្ធសាស្ត្រជាតិកាត់បន្ថយភាព
ក្រីក្រ

- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ជូនទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ
ប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ។

ជំពូក ទី ៤

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១១ . -

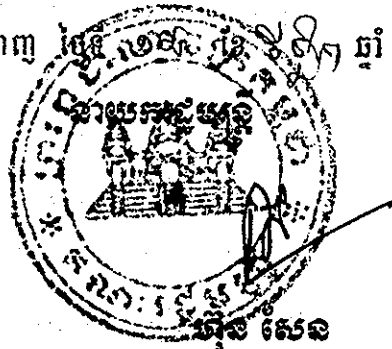
មាត្រា ១១ នៃជំពូកទី ៩ ស្តីពីនាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្ម និង ហិរញ្ញកិច្ច និង មាត្រា ១៤
នៃជំពូកទី ១២ ស្តីពីនាយកដ្ឋានវិភាគ និង ព្យាករណ៍សេដ្ឋកិច្ចនៃអនុក្រឹត្យលេខ ០៤

អនក្រ. បកចុះថ្ងៃទី ២០ មករា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅនៃក្រសួង
សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវ
ទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ១២ . -

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រី
និង រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួងស្ថាប័ន ដែលពាក់ព័ន្ធត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ
តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃ ទី ២៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៤



បានជំរាបជូន

សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី

នេស រដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

គាត ឈន់

ចំណុចជូន:

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ទីស្តីការគណរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នកណ្តាល
- គ្រប់សាលារៀន ក្រុង និង រាជធានីភ្នំពេញ
- ដូចមាត្រា ១២
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ